

實踐大學高雄校區校外單位場地借用申請單

申請人填寫粗實線內資料

廠商名稱			申請人			聯絡人		
統一編號			聯絡電話			傳真		
申請用途			聯絡地址			E-mail		
是否為校友	☐ 是 ☐ 否	畢業系所			學號			
借用場地	☐ CD棟空地：A區(i 郵箱前) / B區(樓梯下販賣機前) ☐ D101教室旁空地 ☐ D104旁空地 ☐ 川堂：(以面向提款機方向) ☐ 左上 ☐ 左下 ☐ 右上 ☐ 右下 ☐ 其它：_____					是否販售食品： ☐ 是 ☐ 否 勾[是]者另簽本校 [食品安全衛生切結書] 及繳交相關文件		
借用時間	年 月 日 時 分至 時 分		繳款人					
入校人數		入校車輛	車牌：	入校器材		是否使用校內水電	☐ 是 ☐ 否	
申請人簽章				申請日期	民國 年 月 日			
費用計算	新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整 (依高雄校區場地借用管理辦法計算) 場地保證金： 萬 仟 佰 拾 元 整 (視情況繳付)							
收件審核日期		民國 年 月 日		場地管理員 簽核		☐ 活動結束確認已繳費		
單位主管 簽核				校區主任 簽核				
注意事項	一、申請場地請於十天(不含例假日)前提出申請。本校場地以優先提供校內教學單位、行政單位及學生社團使用為原則。 二、校外借用單位一經申請核定，不得私自轉讓或變更活動內容，如經查所檢附申請資料有虛偽不實者，本校有權取消借用並沒收所繳費用。 三、借用單位在校活動期間不得使用危害國家資通安全之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)，若有發現設備遭駭入侵，請立即關閉該設備電源並通知管理人員。如有違反上述規定者，第一次書面警告糾正，第二次取消借用並沒收所繳費用，爾後不得再向本校申請場地借用。 四、借用單位如有需使用電源需自備發電機，如擅接本校電源，將酌收500元水電補償費用。 五、借用單位若有需投保人員工作相關保險，由單位自行辦理。 六、單位完成租借手續後如需申請車輛入校(以兩輛為限，申請體育活動除外)，請在警衛室填寫校外車輛入校申請單。 七、借用單位應負責維持場內之清潔及場地復原；如有大型廢棄物應自行移除不得留置本校區內或資源回收場；使用單位如有毀損建物、設備等情事應負擔損壞賠償之責任。 八、如欲取消借用，應於預訂使用日前三天至事務二組辦理取消借用，逾時取消借用應繳場地費百分之二十作為行政處理費用。 九、保證金於雙方合意訂定時間內取回，借用單位應主動通知承辦人，並再次確認取回時間及退款方式到校自領或提供帳號(非彰銀帳戶者由借用單位支付扣款 30 元手續費)。 十、本校提供畢業校友免費回校拍攝婚紗，婚紗(非校友)及外拍(非商業性質)收取 NT\$500元/1小時場地維護費。 十一、其餘未盡事宜悉依本校高雄校區場地借用管理辦法辦理。							